

آیین نامه مالی – معاملاتی

فدراسیون های ورزشی

سال ۱۳۹۷

فهرست

<u>صفحه</u>	<u>ماده</u>	<u>عنوان</u>
۱	.....	مقدمه
۱	..... ۱	فصل اول: تعاریف
۳	.....	فصل دوم: امور مالی
۳	..... ۶ تا ۲	بخش اول: بودجه
۴	..... ۱۱ تا ۷	بخش دوم: منابع مالی
۵	..... ۱۷ تا ۱۲	بخش سوم: هزینه ها
۷	..... ۱۸	بخش چهارم: حسابداری
۷	..... ۱۹	بخش پنجم: حسابرسی
۸	..... ۲۴ تا ۲۰	بخش ششم: اموال
۹	..... ۳۱ تا ۲۵	فصل سوم: امور معاملاتی
۱۰	..... ۳۳ تا ۳۲	فصل چهارم: سایر مقررات

مقدمه:

به استناد ماده ۱۹ اساسنامه فدراسیون های ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران موضوع تصویب نامه شماره ۴۹۶۶۰/ت/۲۶۴۲۹ هـ مورخ ۱۳۸۱/۴/۵ هیات وزیران ، آیین نامه مالی و معاملاتی فدراسیونهای ورزشی به شرح ذیل مورد تصویب قرار گرفت.

فصل اول : تعاریف

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح ذیل به کار می رود :

وزارت : وزارت ورزش و جوانان

فدراسیون: عبارت است از هر یک از فدراسیونهای ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران

بودجه: عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات ، فعالیتها و اقداماتی که در طی سال مالی انجام میشود همراه با برآورد مبلغ ، میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تأمین اعتبار و هزینه انجام آنها پیش بینی شده و پس از تصویب مجمع فدراسیون قابل اجراست.

اصلاح بودجه: عبارت است از تغییر و جابجایی در برنامهها و مواد هزینه بطوریکه در جمع اعتبارات مصوب تغییری ایجاد نشود.

اعتبار: عبارت است از مبالغی شامل کمکهای وزارت ، کمیته ملی المپیک ، پارالمپیک و سایر درآمدها برای مصرف یا مصارف معین که به منظور اجرای برنامهها ، طرحها و فعالیتهای مصوب فدراسیون در بودجه مربوطه پیش بینی شده است.

تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف فدراسیون ضروری است.

تأمین اعتبار: عبارت است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام هزینه معین

تعهد: عبارت است از ایجاد دین بر عهده فدراسیون ناشی از:

الف) تحویل کالا یا انجام خدمات

آیین نامه مالی – معاملاتی فدراسیون های ورزشی

ب) اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات منعقد شده باشند.

ج) احکام صادره از سوی مراجع قانونی و ذیصلاح

د) پیوستن به قراردادهای بین‌المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع و مراجع بین‌المللی وفق قوانین ومقررات

تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی

حواله: اجازه‌ای است که کتباً به وسیله مقام مجاز فدراسیون برای تادیه تعهدات و بدهی‌های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوطه عهده خزانهدار در وجه ذینفع صادر می‌شود.

درآمد: عبارت است از افزایش در دارایی‌ها، کاهش هزینه‌ها و یا ترکیبی از هر دو که منجر به افزایش ارزش خالص طی دوره مالی گردیده و در بودجه فدراسیون لحاظ می‌گردد.

هزینه: عبارت است از کاهش در داراییها، افزایش در بدهی‌ها و یا ترکیبی از هر دو که منجر به کاهش ارزش خالص طی دوره مالی گردیده و در بودجه فدراسیون لحاظ می‌گردد.

تنخواه گردان: عبارت است از وجهی که توسط خزانهدار با دستور رئیس فدراسیون یا مقام مجاز از طرف وی برای پرداخت هزینه‌های نقدی جزئی و سایر پرداختها در اختیار کارپرداز قرار می‌گیرد.

پیش پرداخت: عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط براساس احکام و قراردادهای قبل از انجام تعهد در قبال اخذ تضمین طبق مقررات صورت می‌گیرد.

علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل منابع مالی فدراسیون با رعایت بودجه مربوطه صورت می‌گیرد.

سپرده: عبارت است از وجوهی که طبق قوانین و مقررات و قراردادهای به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق فدراسیون دریافت می‌گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع مقررات مربوطه است.

فصل دوم: امور مالی

بخش اول: بودجه

ماده ۲- فدراسیون مکلف است کمکهای مالی مورد نیاز سال آتی خود را حداکثر تا پایان شهریور ماه هر سال به وزارت ارائه نماید تا در قالب بودجه سالانه منظور گردد.

ماده ۳- دوره عمل بودجه فدراسیون تا ۳۱ فروردین ماه سال بعد می باشد و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبارات سال مربوطه قابل پرداخت خواهد بود .

ماده ۴- بودجه فدراسیون باید براساس برنامه ها ، وظایف و فعالیت های مختلف براساس تقویم سالانه و هزینه هر یک از آنها تنظیم گردد و دبیر فدراسیون مکلف است تا پایان دیماه هر سال بودجه سال بعد فدراسیون را به هیات ریسه فدراسیون ارائه نماید . هیات ریسه موظف است حداکثر تا نیمه بهمن ماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهار نظر و قبل از پایان بهمن ماه برای تصویب نهایی به مجمع فدراسیون ارسال نماید ، مجمع نیز مکلف است پس از تصویب حداکثر تا پایان اسفند ماه جهت اجرا به فدراسیون ابلاغ نماید.

تبصره- دبیر فدراسیون می تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از اتمام آن نسبت به ارائه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی فدراسیون برای اظهار نظر و تصویب به هیات ریسه اقدام نماید.

ماده ۵- رئیس فدراسیون مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد صورت های مالی فدراسیون را پس از تایید حسابرس مستقل عضو جامعه حسابداران رسمی از لیست اعلام شده از طرف وزارت به هیات ریسه ارائه نماید و هیات ریسه می بایست حداکثر تا پایان خردادماه نسبت به ارائه صورت های مالی فدراسیون اعلام نظر و جهت تصویب نهایی به مجمع ارسال نمایند ، مجمع نیز بلافاصله پس از تصویب ، مراتب را جهت اقدامات لازم قانونی به فدراسیون ابلاغ نماید.

تبصره ۱- مسئولیت تهیه و تقدیم بودجه به هیات ریسه بعهده دبیر و مراقبت درحسن اجرای آن بعهده رئیس فدراسیون است.

تبصره ۲- میزان هزینه های اداری (پرسنی، پشتیبانی) نباید بیشتر از ۴۰٪ بودجه سالانه فدراسیون باشد.

تبصره ۳- فدراسیون مکلف است نسخه ای از بودجه و صورتهای مالی را حداکثر تا ده روز بعد از تصویب به وزارت ارسال نماید.

ماده ۶- رئیس فدراسیون می تواند اعتبارات منظور در بودجه را تا ده درصد با تایید هیات ریسه تقلیل یا افزایش دهد .

بخش دوم : منابع مالی

ماده ۷ - منابع مالی فدراسیون بشرح ذیل می باشد :

- ۱- کمک های مالی وزارت ورزش و جوانان.
- ۲- کمک های مالی مجامعی مانند کمیته ملی المپیک، کنفدراسیون، آسیایی، فدراسیون جهانی.
- ۳- عواید حاصل از فروش بلیط مسابقات و برنامه های ورزشی و آموزشی.
- ۴- کمک های مالی اشخاص شامل دستگاه های دولتی و وابسته به دولت، موسسات عمومی غیردولتی، مراکز نظامی و انتظامی، شهرداری ها، اصناف و بازاریان و سایر اقشار مردم.
- ۵- عواید حاصل از فروش کتب، جزوات، عکس ها، اسلایدها، فیلم ها، مقالات و نشریات ورزشی.
- ۶- عواید حاصل از ساخت، تولید، توزیع و فروش لوازم و وسایل ورزشی.
- ۷- عواید حاصل از اجاره اماکن ورزشی متعلق به فدراسیون.
- ۸- عواید حاصل از دریافت حق عضویت سالانه باشگاه ها و تیم های ورزشی.
- ۹- عواید حاصل از دریافت حق اعتراض باشگاه ها و تیم های ورزشی.
- ۱۰- اخذ وام از موسسات اعتباری و سیستم بانکی کشور.
- ۱۱- عواید حاصل از انجام فعالیت های بازرگانی، تجارتنی و خدماتی.
- ۱۲- عواید حاصل از حقوق ورزشی مانند حق پخش تلویزیونی و تبلیغات بازرگانی و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین و مقررات عاید می گردد.

ماده ۸- هر فدراسیون دارای تعرفه هایی خواهد بود که طبق آن انواع بهای خدمات و سایر درآمدها با رعایت قوانین و مقررات مربوط وصول می شود. هر نوع درآمد یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد در تعرفه های مذکور منعکس می شود.

تبصره - تعرفه ها به پیشنهاد رئیس فدراسیون و تایید معاونت توسعه ورزش قهرمانی و حرفه ای وزارت و با تصویب هیئت رئیسه (در صورت تفویض مجمع) قابل اجرامی باشد.

ماده ۹- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص حقیقی و حقوقی به فدراسیون ناشی از احکام صادره از دادگاه های حقوقی و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه های نقدی ناشی از استتکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، به موجب مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد، رئیس فدراسیون مجاز است با در نظر گرفتن وضع مالی بدهکار با دادن مهلت تا سه ماه یا تقسیط بدهی به مدت ۱۲ ماه موافقت نماید. دادن مهلت یا تقسیط بدهی به مدت بیشتر در صورتیکه با توجه به مراتب فوق مقتضی باشد در هر مورد موکول به به موافقت هیات رئیسه و تصویب مجمع فدراسیون است.

آیین نامه مالی – معاملاتی فدراسیون های ورزشی

ماده ۱۰- کلیه وجوه فدراسیون (موضوع ماده ۷) باید به حساب بانکی فدراسیون که در بانکهای کشور افتتاح شده یا میشود واریز شده و کلیه پرداختها و هزینهها با رعایت قوانین و مقررات و مفاد این آیین نامه از همان محل صورت می پذیرد. هر فدراسیون مجاز است حداکثر دو حساب بانکی برای درآمدها و کمک های دولتی بعلاوه یک حساب بانکی جهت سپرده ها و یک حساب بانکی جهت انجام امور ارزی افتتاح نماید. در صورت نیاز به افتتاح حساب مازاد بر موارد فوق، مراتب می بایست با اخذ مجوز از وزارت (معاونت توسعه مدیریت و منابع) صورت پذیرد.

تبصره ۱- فدراسیون مکلف است ضمن اعلام حسابهای خود، در صورت هرگونه تغییر حسابهای بانکی مراتب را به وزارت (معاونت توسعه مدیریت و منابع) اعلام نماید.

تبصره ۲- خزانه دار فدراسیون مکلف می باشد هر گونه درآمد نقدی، غیرنقدی، هدایا، هزینه و خدمات ارائه شده از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی که از طرف رییس فدراسیون به وی اعلام شده است را در دفاتر مالی فدراسیون ثبت نماید.

ماده ۱۱- اخذ وام یا استقراض در شرایط خاص و ضروری با پیشنهاد رییس فدراسیون و تصویب هیأت ریسه (در صورت تفویض مجمع) امکان پذیر می باشد. اخذ وام و استقراض، مورد مصرف وجوه و نحوه استرداد آن (که از محل درآمدهای فدراسیون خواهد بود) بهره، مدت وام و نحوه استهلاك باید مشخص و بر طبق آن عمل شود.

بخش سوم: هزینه ها

ماده ۱۲- پرداخت در فدراسیون به ترتیب مستلزم طی مراحل هزینه (تشخیص، تامین اعتبار، تعهد، تسجیل و صدور حواله) می باشد. ایجاد تعهد، تشخیص، تسجیل و صدور حواله در صلاحیت رییس فدراسیون و در صورت تفویض با نایب رییس بوده و تامین اعتبار و اعمال نظارت مالی بعهده خزانه دار می باشد.

تبصره ۱- در مورد هزینه هایی که تنظیم اسناد مثبت آن قبل از پرداخت میسر نباشد پرداخت بصورت علی الحساب امکان پذیر است.

تبصره ۲- تفویض اختیارات و مسئولیتهای رییس فدراسیون و خزانه دار به شخص واحد و همچنین تفویض اختیار و مسئولیتهای رییس به خزانه دار و یا کارکنان تحت نظر او مجاز نخواهد بود.

ماده ۱۳- خزانه دار به عنوان یکی از اعضای هیئت رئیسه فدراسیون بوده که به پیشنهاد رییس فدراسیون به مجمع از بین افراد واجد شرایط و پس از احراز صلاحیت تخصصی وی توسط وزارت (معاونت توسعه مدیریت و منابع) با حکم وزیر ورزش و جوانان یا مقام مجاز، برای انجام امور مالی و معاملاتی فدراسیون به این سمت منصوب می شود. بدیهی است هرگونه تغییر خزانه دار منوط به هماهنگی و تایید وزارت (معاونت توسعه مدیریت و منابع) می باشد.

آیین نامه مالی - معاملاتی فدراسیون های ورزشی

تبصره ۱ - نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و تامین اعتبار بر عهده خزانه دار می باشد ، در صورتی که خزانه دار انجام خرجی را بر خلاف قانون و مقررات تشخیص دهد، مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوطه کتباً به مقام صادرکننده دستور خرج (رییس یا نایب رییس) اعلام نموده و مقام صادرکننده دستور، پس از وصول گزارش خزانه دار چنانچه دستور خود را منطبق با قوانین و مقررات تشخیص دهد می بایست مسئولیت قانونی بودن دستور خود را کتباً با ذکر مستند قانونی به عهده گرفته و مراتب را به خزانه دار اعلام نماید. خزانه دار مکلف است وجه سند هزینه مربوطه را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسئولیت مذکور پرداخت و مراتب را با ذکر مستندات قانونی لازم به هیات رییس با ارسال رونوشت برای بازرس فدراسیون ، گزارش نماید. در صورت قبول مسئولیت مذکور توسط هیات رییس ، مراتب توسط خزانه دار به وزارت (معاونت توسعه و مدیریت منابع) گزارش شده و چنانچه آن معاونت موضوع را خلاف قوانین و مقررات مربوطه تشخیص دهد مراتب را برای اصلاح مورد به ریاست فدراسیون منعکس و در صورت عدم اقدام توسط رئیس فدراسیون، موضوع طی گزارشی توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع به رئیس مجمع فدراسیون اعلام خواهد شد.

تبصره ۲- کلیه پرداختهای فدراسیون در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبته و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه صورت خواهد پذیرفت .

ماده ۱۴- کاربرد از بین کارکنان واجد صلاحیت فدراسیون به پیشنهاد خزانه دار و حکم رییس فدراسیون به این سمت منصوب می شود تا نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام نماید.

ماده ۱۵- در موارد ضروری و در صورت نیاز به انجام معامله و عدم دسترسی به کارپرداز، شخصی بعنوان مامور خرید از بین کارکنان واجد صلاحیت و امانتدار فدراسیون بنا به ابلاغ کتبی رییس فدراسیون به صورت موقت منصوب تا نسبت به خرید و انجام تدارکات کالا و خدمات مورد نیاز طبق دستور رییس و یا مقام مجاز از طرف وی و در چارچوب ضوابط و مقررات اقدام نماید.

ماده ۱۶- نحوه واگذاری، میزان و موارد استفاده از تنخواه گردان به شرح ذیل می باشد:

الف) به منظور تسهیل در انجام هزینه های فدراسیون با درخواست کارپرداز و یامامور خرید و موافقت رئیس فدراسیون در ابتدای هر سال مبلغی تاسقف تعیین شده توسط هیئت رییس برای انجام هزینه ها در اختیار کارپرداز یا مامور خرید قرار می گیرد تا به مرور هزینه های فدراسیون را انجام داده و اسناد آن را با تایید رئیس فدراسیون به خزانه دار ارائه نماید. خزانه دار اسناد تحویل شده را رسیدگی نموده و ضمن منظور نمودن به هزینه قطعی، معادل مبلغ هزینه شده را تسویه حساب یا مجدداً به کارپرداز یا مامور خرید پرداخت می نماید.

ب) کارپرداز یا مامور خرید مکلف است قبل از پایان سال مالی کل اسناد هزینه شده را تحویل خزانه دار نموده و چنانچه تا پایان سال مبلغی بصورت نقدی (هزینه نشده) نزد وی مانده باشد عیناً به حساب فدراسیون واریز و خزانه دار ضمن اعلام وصول، نسبت به تسویه حساب با کارپرداز یا مامور خرید اقدام نماید.

آیین نامه مالی – معاملاتی فدراسیون های ورزشی

ج) کارپرداز و یا مامور خرید میبایست معادل سقف تنخواه گردان دریافتی، تضمینی معتبر با تایید رئیس فدراسیون تحویل خزانه دار نموده و خزانه دار تا پایان ماموریت کارپرداز، آن را نزد خود نگهداری می نماید.

تبصره ۱- کارپرداز نسبت به هزینه های انجام شده از محل تنخواه گردان مسئولیت داشته و هزینه ها، نیز باید در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه صورت پذیرد.

تبصره ۲- در اعزامهای برون مرزی و داخلی (تیم ها، کاروانها و یا ماموریت های ورزشی) مامور خرید بر اساس بر آورد هزینه ها در شهر یا کشور مقصد و مدت زمان اقامت به تناسب هزینه های مربوطه مبلغی با تایید رئیس فدراسیون بصورت ریالی یا ارزی دریافت تا نسبت به پرداخت هزینه ها اقدام نماید که در این خصوص ملزم به رعایت سقف تنخواه موضوع بند (الف) این ماده نبوده و موظف است حداکثر ظرف ۱۵ روز بعد از بازگشت تیم نسبت به تنظیم و ارائه اسناد مربوطه با تایید رئیس یا نایب رئیس فدراسیون به خزانه دار اقدام نماید و جوه هزینه نشده را به خزانه دار تحویل و رسید دریافت نماید. هزینه های انجام شده صرفاً شامل (اسکان، تغذیه و متفرقه ضروری) بوده که می بایست بصورت شفاف و عاری از هرگونه ابهام باشد.

ماده ۱۷- وجوهی که بعنوان سپرده، وجه الضمان، وثیقه یا نظایر آن به فدراسیون داده می شود باید در حساب بانکی جداگانه ای نگهداری و هرگونه دخل و تصرف در این وجوه صرفاً در چارچوب قوانین و مقررات امکان پذیر می باشد.

بخش چهارم: حسابداری

ماده ۱۸- به منظور ایجاد نظم و انسجام بخشیدن و رعایت وحدت رویه در روش حسابداری، کلیه فدراسیونها مکلفند دفاتر، اوراق و فرمهای حسابداری خود را مطابق با استانداردهای حسابداری تنظیم نمایند.

تبصره- بمنظور نظارت بر رعایت مقررات در عملکرد مالی هیاتهای ورزشی استانها، روسای هیاتهای استانی مکلف اند صورتهای مالی سالانه را به فدراسیون ارائه نمایند.

بخش پنجم: حسابرسی

ماده ۱۹- حسابرسی بعد از انجام هزینه توسط موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی کشور، معرفی شده از سوی وزارت معاونت توسعه مدیریت و منابع (انجام می پذیرد. همچنین حسابرسی می بایست قبل از برگزاری مجمع عمومی سالیانه انجام شده و نسخه ای از آن در اختیار وزارت (معاونت توسعه مدیریت و منابع) قرار گیرد.

بخش ششم : اموال

ماده ۲۰- اموال فدراسیون ها اعم از منقول و غیرمنقول به دو دسته تقسیم می شود:

الف) اموالی که مالکیت عین و منافع آن بطور قطعی متعلق به فدراسیون بوده و فدراسیون طبق تشریفات قانونی، مجاز در نقل و انتقال آن خواهد بود.

ب) اموالی که به موجب قوانین و مقررات و یا قرارداد یا به هر نحوی از انحاء به صورت موقت در اختیار فدراسیون قرار گرفته و فدراسیون بارعایت ضوابط مبنای واگذاری، مجاز به استفاده از آن می باشد.

ماده ۲۱- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیرمنقول به عهده رییس فدراسیون و مسئولیت نگهداری حساب اموال با خزانه دار و انجام امور مربوطه توسط امین اموال صورت می پذیرد.

تبصره- امین اموال از بین کارکنان واجد صلاحیت و امانتدار با اخذ ضمانتنامه معتبر به پیشنهاد خزانه دار و حکم رییس فدراسیون به این سمت منصوب و مسئولیت حراست، تحویل، تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراق بهادار و اسناد مالکیت و کالای غیرمصرفی تحت ابواب جمعی که به او واگذار می شود را به عهده دارد.

ماده ۲۲- هرگونه انتقال اموال منقول و غیر منقول متعلق به فدراسیون صرفاً در چهارچوب قوانین و مقررات امکان پذیر می باشد . درخصوص اموال غیر منقول بدو اخذ مجوز از وزارت (معاونت امور حقوقی ، مجلس و استانها) الزامی است.

تبصره ۱ - فدراسیون می تواند پس از تصویب مجمع ، حق استفاده از اموال منقول و غیر منقول مازاد بر احتیاج خود را به طور موقت به سایر فدراسیونها واگذار نماید. در این صورت ، فدراسیون گیرنده اموال بدون این که حق تصرف مالکانه داشته باشد، مسئول حفظ و حراست اموال مذکور بوده و باید پس از رفع نیاز عین مال را به فدراسیون ذیربط اعاده نماید.

تبصره ۲- هدایای غیرنقدی که به فدراسیون اهدا می گردد جزء اموال فدراسیون محسوب شده و نحوه استفاده فروش و تبدیل به احسن آن تابع مقررات این آیین نامه میباشد.

تبصره ۳- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال منقول و غیرمنقول قابل فروش و یا اجاره، توسط کارشناس رسمی صورت می گیرد.

ماده ۲۳- فدراسیون مکلف است کلیه اموال منقول و غیرمنقول خود را مستند سازی نماید.

ماده ۲۴- فدراسیون مکلف است نسبت به ثبت اموال در دفاتر مربوطه و الصاق برچسب برای اموال غیر مصرفی وفق مقررات اقدام نماید.

فصل سوم : امور معاملاتی

ماده ۲۵ – مناقصه

در اجرای تکلیف مقرر در ماده ۹ قانون برنامه ششم توسعه ، فدراسیونهای ورزشی بعنوان نهاد عمومی غیر دولتی ، مکلف به رعایت قانون برگزاری مناقصات و انجام معاملات خود از طریق سامانه تدارکات الکترونیکی دولت هستند.

خلاصه قانون برگزاری مناقصات بشرح پیوست این آیین نامه برای آشنایی فدراسیونهای ورزشی با عموماًت قانون ارسال می شود . بدیهی است فدراسیونها در هر مورد مکلف به رعایت دقیق مفاد قانون برگزاری مناقصات می باشند.

ماده ۲۶ – مزایده

مقررات مندرج در قانون برگزاری مناقصات و آیین نامه های اجرایی آن در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود. **ماده ۲۷** – در مورد معاملات جزئی مامور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل بها با رعایت صرفه فدراسیون معامله را تا سقف معاملات جزئی به مسئولیت خود انجام دهد و سند مربوطه را با تعهد اینکه معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضا کند .

ماده ۲۸ – معاملات متوسط به طریق حراج و به شرح زیر انجام خواهد شد :

۱ – اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد باید حداقل یک نوبت آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و در صورت ضرورت به وسایل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو یا تلویزیون یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عموم برسد .

۲ – مورد معامله باید قبلاً ارزیابی شود (کارشناس رسمی) و قیمت اخذ شده قبل از انجام حراج در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار گیرد . حراج از بهای ارزیابی شروع شده و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند معامله انجام خواهد شد و اگر به قیمت ارزیابی شده داوطلب پیدا نشود باید ارزیابی تجدید شود.

ماده ۲۹ – در معاملات عمده ، قیمت پایه از طریق کارشناس رسمی دادگستری تعیین و به یکی از روشهای زیر عمل می شود :

۱ – برگزاری مزایده عمومی از طریق انتشار فراخوان

۲ – برگزاری مزایده محدود

ماده ۳۰ – طبقه بندی معاملات به جزئی ، متوسط و بزرگ بر مبنای نصابی است که مطابق ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات و ماده ۴۲ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) اعلام می شود.

آیین نامه مالی – معاملاتی فدراسیون های ورزشی

ماده ۳۱- ضوابط مربوط به اخذ تضامین شرکت در فرایند ارجاع کار و انجام تعهدات در مناقصات و مزایدهات براساس آیین نامه تضمین معاملات دولتی است.

فصل چهارم: سایر مقررات

ماده ۳۲- کلیه مقررات این آیین نامه مشمول هیئتهای ورزشی استانها نیز می باشد.

ماده ۳۳- مواردی که در این آیین نامه برای آنها تعیین تکلیف نگردیده و به نحوی مسکوت مانده است تابع قوانین ومقررات عمومی ، اساسنامه فدراسیون ها، آیین نامه مالی ومعاملاتی مربوط به موسسات ونهادهای عمومی غیردولتی می باشد.

این آیین نامه در ۴ فصل ، ۳۳ ماده و ۱۸ تبصره تنظیم و باستناد ماده ۱۹ اساسنامه فدراسیونهای ورزشی مصوب ۱۳۸۱ در تاریخ به تایید مقام عالی وزارت ورزش وجوانان رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد. کلیه آیین نامه ها وبخشنامه های مغایر با این آیین نامه، از این تاریخ لغو می گردد.

خلاصه قانون برگزاری مناقصات

قانون برگزاری مناقصات در زمستان سال ۱۳۸۳ به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب رسید و پس از اصلاحاتی که در سالهای پس از آن شد و آئین نامه هائی که به تدریج ابلاغ گردیدند، مجموعاً مبنای عمل اشخاص مشمول در برگزاری مناقصات شده است. این قانون در چهار فصل به شرح زیر تنظیم شده است:

۱. فصل اول – کلیات (شامل مواد ۱ الی ۴):

در این فصل، اشخاص مشمول رعایت قانون برگزاری مناقصات در ماده ۱ تعیین و واژگان مهم در ماده ۲ تعریف شده است. همچنین طبقه بندی مناقصات (عمومی/محدود و یک/دو مرحله ای بودن) آنها در مواد ۳ و ۴ آمده است.

۲. فصل دوم – سازماندهی مناقصه (شامل مواد ۵ الی ۸):

کمیسیون مناقصه و هیأت رسیدگی به شکایات و وظائف این دو نهاد در این فصل تشریح شده اند.

۳. فصل سوم – برگزاری مناقصات (شامل مواد ۹ الی ۲۱):

در این فصل، فرایند برگزاری مناقصات، تأمین منابع مالی، روشهای انجام مناقصه (طبقه بندی معاملات)، ارزیابی کیفی مناقصه گران، فراخوان مناقصه، اسناد مناقصه، ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادهای، شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادهای، توضیح و تشریح اسناد، گشایش پیشنهادهای، ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای، ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد توضیح داده شده است.

۴. فصل چهارم – مقررات مناقصات (شامل مواد ۲۲ الی ۳۰):

سایر مقررات همانند شرایط ارسال اسناد و مکاتبات، مستند سازی و اطلاع رسانی، تجدید و لغو مناقصه، نحوه رسیدگی به شکایات، نحوه برگزاری مناقصه محدود، ترک تشریفات مناقصه و ترکیب هیأت ترک تشریفات مناقصه، موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه و نسخ قوانین در فصل چهارم آورده شده اند.

همانگونه که در موارد فوق و مواد قانونی مربوط آمده است، معاملات به سه دسته کوچک، متوسط و عمده تقسیم بندی شده اند و روش های انجام هر یک نیز در قانون معین شده است. در این راستا و برای انجام معاملات عمده، اصل بر آن است که از طریق برگزاری مناقصه می بایست عمل گردد مگر در موارد زیر:

❖ مواردی که طبق ماده ۲۹ الزامی به برگزاری مناقصه نباشد،

❖ مواردی که براساس ترتیبات معین شده در موارد ۲۷ و ۲۸ قانون، انجام مناقصه میسر نباشد،

❖ موارد مربوط به انتخاب مشاور که طبق آئین نامه بند « ه » ماده (۲۹) قانون برگزاری عمل خواهد شد.

با توجه به ماده ۲ قانون ، مناقصه فرآیندی است رقابتی برای تأمین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود. آنچه که از این تعریف بر می‌آید آن است که تأمین کیفیت در کنار قیمت متناسب قرار گرفته است و در این راستا:

- ❖ بمنظور تحقق کیفیت، دو ارزیابی کیفی و فنی-بازرگانی در فرآیند برگزاری مناقصات پیش بینی شده اند که ارزیابی کیفی به بررسی کیفیت و توانمندی اشخاص علاقمند به حضور در مناقصه و ارزیابی فنی-بازرگانی (در مناقصات دو مرحله ای) به بررسی کیفیت و مقبولیت کالا/خدمت قابل ارائه از سوی مناقصه‌گران واجد صلاحیت می‌پردازد.
- ❖ ارزیابی مالی که به بررسی قابلیت اجرای کار با قیمت پیشنهادی و نیز متعارف بودن آن می‌پردازد و علاوه بر آن در مناقصات دو مرحله ای، تأثیر امتیاز فنی کسب شده توسط مناقصه‌گران را در قیمت پیشنهادی مورد توجه قرار داده، انتخاب برنده با لحاظ جمیع جوانب انجام خواهد شد.

در اجرای این قانون، چهار آئین نامه مهم نیز ابلاغ شده است:

- ❖ آیین نامه اجرایی بند "ج" ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات که در اجرای بند "ج" ماده (۱۲) قانون برگزاری مناقصات ابلاغ شده و ضوابط، موازین و معیارهای ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را تعیین نموده است.
- ❖ آیین نامه اجرایی بند "الف" ماده (۲۶) قانون برگزاری مناقصات که در اجرای بند "الف" ماده (۲۶) قانون برگزاری مناقصات می‌باشد ضوابط، موازین و معیارهای تهیه فهرست مناقصه‌گران صلاحیت‌دار برای مناقصات محدود در آن تعیین شده است.
- ❖ آیین نامه بند « ه » ماده (۲۹) قانون برگزاری در اجرای بند « ه » ماده (۲۹) قانون برگزاری مناقصات ابلاغ شده است و ضوابط، موازین و معیارهای انتخاب مشاوره را تعیین می‌نماید.
- ❖ آیین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات که در اجرای بند "د" ماده (۲۳) قانون برگزاری مناقصات، ضوابط، موازین و معیارهای نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات در آن تشریح شده است.